

# Anvisning för Internhyra

---

*-Samarbetsformer, principer och spelregler för interna lokalupplåtelser*

Diarienummer: KS2019/2103  
Dokumentansvarig: Fastighetschef  
Beslutad av: Förvaltningsledning § 118/2017  
Datum för beslut: 2017-12-18  
Giltighetstid: 2023-12-31  
Handläggare: Svante Svensson, Håkan Wallentin

KUNGÄLV  
KOMMUN



## Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| Bakgrund.....   | 3  |
| Internhyra – syfte och mål .....                              | 3  |
| Dialog och samverkan .....                                    | 4  |
| Central samarbetsgrupp för lokalfrågor ”Lokalfunktionen”..... | 4  |
| Serviceråd – Lokala samarbetsgrupper .....                    | 4  |
| Internhyra - principer och spelregler.....                    | 4  |
| Principer för hyressättning .....                             | 4  |
| Ingående hyreskomponenter i egna fastigheter .....            | 5  |
| Hyrans giltighetstid.....                                     | 5  |
| Ingående hyreskomponenter i inhyrda lokaler .....             | 5  |
| Indexreglering .....  | 6  |
| Felanmälsystem.....   | 6  |
| Inställelsetider vid felanmälan .....                         | 6  |
| Tjänster som ingår i hyran.....                               | 7  |
| Avgifter för värme, kyla, el och vatten.....                  | 7  |
| Fastighetsskötsel .....                                       | 7  |
| Teknisk tillsyn .....   | 7  |
| Planerat underhåll.....                                       | 7  |
| Lokalförbättringar .....                                      | 7  |
| Ägarrelaterade investeringar .....                            | 8  |
| Skadegörelse/skada .....                                      | 8  |
| Försäkringsskador .....                                       | 8  |
| Lås och larm .....  | 9  |
| Gränsdragning mellan hyresvärd och hyresgäst.....             | 9  |
| Vad får hyresgästen göra?.....                                | 9  |
| Vidareuthyrning.....  | 10 |
| Hantering av uppdrag och investeringar.....                   | 10 |
| Beställning av mindre uppdrag .....                           | 10 |
| Hantering av mindre investeringar (lokalanpassningar).....    | 10 |
| Beskrivning av processen .....                                | 10 |
| Inhyrda lokaler .....   | 11 |
| Avtal mellan Fastighet och verksamhet .....                   | 11 |
| Avtalstider och regler för uppsägning av lokaler .....        | 11 |
| När parterna inte är överens .....                            | 12 |
| Begrepp och definitioner .....                                | 13 |
| Drift och underhållsbegrepp.....                              | 14 |

## **Bakgrund**

Kungälv kommun har haft internhyra sedan 1990. Senaste revideringen av internhyressystem genomfördes 2006 och Fastighetsförvaltningen har under våren år 2017 genomfört en genomgång och revidering av dokumentet.

Det övergripande målet med systemet har varit ”att uppnå en bättre hushållning med verksamhetslokaler och därmed öka resurserna för kommunens kärnverksamheter.”

Det nya internhyressystemet handlar om regler för hyressättning, avtalstider och fastighetsservice. Det handlar också i hög grad om hur samarbetet mellan hyresvärd och hyresgäst ska organiseras samt hur processer i samband med investeringar och mindre uppdrag ska utvecklas.

Handbok internhyra tydliggör hur medel från fastigheterna kommer in i systemet samt klarlägger hur de fördelas i fastighetsbeståndet och kommer fastigheterna/hyresgästerna till godo, dvs. inkomna medel skall nyttjas för att bibehålla en god förvaltning och uppnå en bra kundnöjdhet.

## **Internhyra – syfte och mål**

Internhyressystemet reglerar förhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst avseende verksamhetslokaler. Syftet med systemet är att uppnå kostnadsmedvetenhet, kontinuitet och transparens.

Systemet ska:

- säkra att kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att fastigheternas värde bevaras,
- säkra att kommunens fastighetsbestånd förvaltas med hög kostnadseffektivitet,
- bidra till ett ökat kostnadsmedvetande,
- bidra till att utveckla och kvalitetssäkra arbetssättet vid lokalanpassning i såväl egna som inhyrda lokaler,
- bidra till att utveckla dialog och samverkan mellan hyresvärd och hyresgäster.

Den värdebevarande aspekten tillgodoses genom att planerat underhåll ingår i hyran. Dessutom ingår s.k. ägarrelaterade investeringar dvs. investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav och liknande.

## ***Dialog och samverkan***

En viktig del i arbetet med internhyressystemet är att föra en kontinuerlig dialog och samverka mellan hyresvärd och hyresgäst.

### **Central samarbetsgrupp för lokalfrågor "Lokalfunktionen"**

Gruppen sammansätts av representanter för sektorerna och hyresvärd. Gruppen ska behandla strategiska och principiella frågor som rör lokalförsörjning. Gruppen ska dessutom behandla frågor som inte kan lösas lokalt. För möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium,
- har en fast agenda,
- behandlar frågor av strategisk eller principiell natur.

### **Serviceråd – Lokala samarbetsgrupper**

Förvaltare, fastighetsservice, verksamhetsledare eller verksamhetens enhetschefer träffas i regelbundna möten för att behandla gemensam planering, verksamhetsfrågor mm. Syftet är att lösa frågor som rör den dagliga, operativa verksamheten lokalt. Syftet är också att utveckla relationerna mellan hyresvärd och hyresgäst, att bygga upp ett förtroende mellan olika yrkesgrupper och att lösa eventuella konflikter och tvister genom dialog och samverkan. Hyresvärdens förvaltare är sammankallande.

För serviceråd möten gäller:

- planläggs årsvis enligt kalendarium,
- har en fast agenda.

## ***Internhyra - principer och spelregler***

### **Principer för hyressättning**

Hyran bestäms med utgångspunkt från principen att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad för hyresobjektet. Motiven för ett system med självkostnadshyra på objektsnivå är

- hyressystemet är administrativt enkelt att hantera,
- hyressystemet är pedagogiskt enkelt att förklara,
- hyressystemet bidrar till öppenhet och insyn genom att hyran ger en tydlig indikation på hyresobjektets verkliga kostnad.

## **Ingående hyreskomponenter i egna fastigheter**

Hyran sätts samman av ett antal olika hyreskomponenter som beräknas enligt följande principer.

- *Kapitalkostnad:* Utgörs av avskrivning och internränta på avstämningsårets ingående balans. Kapitalkostnad för eventuella investeringar under avstämningsåret tillkommer.
- *Kostnader för mediaförbrukning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Kostnader för fastighetskötsel och sophämtning/ återvinning:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal
- *Planerat underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt, vid revidering av befintliga avtal med medelvärdet av kostnaden i kommunens underhållsplan för de fem närmaste åren.
- *Lokalförbättringsmedel:* (LF-medel) ingår i hyran med ett schablonbelopp på 5 kr/kvm bruksarea. LF-medlen ska täcka kostnader för mindre förbättringar (ej överstigande kommunens investeringsbelopp) som förorsakas av myndighetskrav eller ändrad lagstiftning.
- *Felanvändande underhåll:* Beräknas enligt nyckeltal för nya objekt och genom analys av utfall för de senaste 2 åren vid revidering av befintliga avtal.
- *Administrationskostnad:* Utgör hyresvärdens kostnader för att leda och administrera sin verksamhet. Administrationskostnaden ingår i hyran med ett schablonbelopp som motsvarar de närmaste två föregående årens självkostnad för administration på samtliga objekt. Samtliga hyresobjekt i kommunens egna fastigheter har samma administrationskostnad i kr/kvm bruksarea.
- *Försäkringspremier* ingår i hyran med ett belopp som motsvarar avstämningsårets självkostnad.
- *Fastighetskatt/fastighetsavgift:* Beräknas enligt av skattemyndigheten upprättade riktlinjer.

## **Hyrans giltighetstid**

Den på detta sätt beräknade självkostnadshyran kallas bashyra, Den gäller i fem år från och med året efter avstämningsåret med indexreglering (Se Indexreglering).

## **Ingående hyreskomponenter i inhyrda lokaler**

Principen självkostnad på objektsnivå gäller även inhyrda lokaler. Fastighet har en roll som hyresvärd vid upplåtelse av inhyrda lokaler. Det innebär att Fastighet förhandlar och tecknar avtal med den externa hyresvärden och därefter upplåter lokalen till den interna hyresgästen. För inhyrda lokaler utgörs självkostnadshyran av:

- *Hyran* för de inhyrda lokalerna
- *Del av administrationskostnad.* Ingår i hyran med ett schablonbelopp i kr/kvm bruksarea. Om administrationen endast avser vidareuthyrning av lokal där den externa hyresvärden tillhandahåller drift och underhåll, reduceras schablonbeloppet till 50 % av det belopp som gäller för lokaler i egna fastigheter.
- *Tillägg för avtalade drift- och underhållsinsatser* som inte ingår i det externa hyresavtalet.

## Indexreglering

På den konkurrensutsatta delen av hyresmarknaden (lokalhyresmarknaden) sker vanligen en justering av hyran enligt en avtalad modell för att möta kostnadsökningar i fastighetens drift och underhålls kostnader.

Internhyran i egna lokaler förändras enligt följande principer

- den del av hyran som utgörs av kapitalkostnader är fast under en femårsperiod,
- den återstående delen av hyran indexregleras med KPI tills fastighetsförvaltningsindex är framtaget (arbete med att ta fram index pågår under 2017 av SCB).

## Felanmälansystem

ServiceDesk – Kungälv kommun har ett system för felanmälan.

Hyresgästen kan följa sitt ärende på ServiceDesk beträffande handläggare och status.

Hyresvärden ska därutöver utnyttja felanmälanssystemet för att få:

- bättre kunskap om fel och felorsaker,
- bättre underlag för att förebygga fel,
- bättre arbetsplanering för fastighetsskötare.

Felanmälanssystemet ska uppfylla följande minimikrav:

- felanmälingar ska kunna ske via internet, telefon eller mail,
- funktionen ska vara bemannad kl 08.00 – 16.00,
- övriga tider ska jourtjänst finnas.

## Inställelsetider vid felanmälan

Följande inställelsetider ska gälla vid felanmälan. Överenskommen inställelsetid innebär att hyresvärden ska ha påbörjat åtgärd inom överenskommen tid från mottagen felanmälan. Om den felavhjälpan åtgärden beräknas ta längre tid pga. exempelvis materialbeställning skall detta delges kund i ärendet.

| Åtgärd          | Inställelsetid under ordinarie arbetstid (kl 07.00 -16.00) | Inställelsetid utanför ordinarie arbetstid |
|-----------------|--|--|
| Akutåtgärd      | 30 min   | 60 min                                     |
| Felanmälan      | 1-3 arbetsdagar  |  |
| Övriga åtgärder | Enligt överenskommelse                                     |  |

*Akutåtgärd:* är åtgärd som syftar att återställa skada eller avhjälpa brister som kan leda till personskada, allvarig skada på egendom eller som förhindrar avsett utnyttjande för en större grupp människor. Exempel: vattenskada, elfel, ej fungerande hiss.

Fastighetsservice bedömer inställelsetid på felanmälan beroende på felets art och vilka oangelägenheter det medför för verksamheten.

## Tjänster som ingår i hyran

I det här avsnittet redovisas och kommenteras de tjänster som ingår i hyran i kommunens egna fastigheter. Målet är att kunna ge samma service i inhyrda lokaler men i dagsläget är det inte alltid möjligt på grund av begränsningar i gällande hyresavtal. Se vidare avsnitt Inhyrda lokaler.

### Avgifter för värme, kyla, el och vatten

*Avgifter för värme (och i förekommande fall kyla), el, vatten samt bränslekostnader ingår i hyran.*

Förbrukningar av energi och vatten påverkas av såväl hyresgästens beteende som av hyresvärdens driftinsatser och investeringar. Hyresvärderna är den som bedöms ha störst möjlighet att påverka förbrukningar och kostnader genom en effektiv driftövervakning och genom att investera i energisnål teknik. Därför ingår avgifterna i hyran.

Parterna har ett gemensamt ansvar för en resurssnål, effektiv drift. Hyresvärderna ska följa upp och förse hyresgästen med förbrukningsstatistik och ge råd om hur hyresgästen kan medverka till att sänka förbrukningar och driftkostnader.

Bostäder där möjlighet att mäta den egna förbrukningen finns kan undantas från ovanstående.

### Fastighetsskötsel

*Fastighetsskötsel ingår i hyran.*

Fastighetsskötsel omfattar skötsel och renhållning av mark inklusive snöröjning och halkbekämpning samt skötsel av byggnader och lokaler. I fastighetsskötsel ingår även avgift för borttransport av avfall och återvinning enligt gällande gränsdragningslista. Den interna avfallshanteringen, dvs. tjänster som omfattar omhändertagande, sortering och transport inom hyresgästens lokal till centralt soprum, ingår däremot inte.

### Teknisk tillsyn

*Teknisk tillsyn ingår i hyran.*

Teknisk tillsyn omfattar åtgärder som krävs för att byggnadens eller lokalens tekniska försörjningssystem ska fungera och kunna förse lokalerna med ett bra inomhusklimat, god belysning, driftsäker elkraft, driftsäkra transportsystem (hissar) etc.

### Planerat underhåll

*Planerat underhåll ingår i hyran.*

Omfattningen av planerat underhåll baseras på verksamhetens och fastighetens underhållsbehov. Underhållet planeras och budgeteras i en underhållsplan som upprättas av hyresvärderna.

*Felavhjälpande underhåll ingår i hyran.*

Felavhjälpande underhåll är underhållsåtgärder som syftar till att återställa funktion eller reparera en skada. Det felavhjälpande underhållet hanteras med hjälp av ett system för felanmälan.

### Lokalförbättringar

*Lokalförbättringar med LF-medel ingår i hyran.*

Lokalförbättringar är mindre förbättringar (understigande kommunens beslutade investeringsgräns) som förorsakas av myndighetskrav och ändrad lagstiftning. Det kan handla om förbättringar av arbetsmiljö, tillgänglighet och liknande. Åtgärderna finansieras av s.k. LF-medel som tas ut som en schablon i hyran (5 kr/kvm). Mera omfattande åtgärder som inte inryms i LF-medel hanteras som investeringar

## **Ägarrelaterade investeringar**

*Ägarrelaterade investeringar som utförs i befintliga byggnader eller lokaler under pågående avtalsperiod ingår i hyran.*

Med ägarrelaterade investeringar avses investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav och liknande.

Ägarrelaterade investeringar finansieras med det överskott som uppkommer genom att räntekostnaden på bokfört värde minskar genom avskrivningar. Därmed påverkas inte hyran.

Sådana ägarrelaterade investeringar som uppkommer som en direkt följd av hyresgästrelaterade investeringar ingår i och finansieras av det investeringsanslag som hyresgästen äskar.

## **Skadegörelse/skada**

*Utvändiga skador eller utvändigt skadegörelse och skador orsakade av fel på fastighetens konstruktion eller försörjningssystem ingår i hyran.*

Det ekonomiska ansvaret för skadegörelse eller skada delas upp mellan hyresvärd och hyresgäst på följande sätt. Hyresgästen ansvarar för invändiga skador i de lokaler som ingår i hyresavtalet och hyresvärden ansvarar för skador utvändigt på byggnadens tak och fasader samt på mark. Hyresvärden ansvarar även för invändiga skador som uppkommer på grund av fel på fastighetens konstruktion eller försörjningssystem. Vid delad hyra mellan två hyresgäster betalas skadegörelsen med 50 % vardera om inte part som orsakat skadan kan fastställas.

## **Försäkringsskador**

*Försäkringspremie för fastighetsförsäkring ingår i hyran. Självrisken vid försäkringsskador ingår i hyran enligt samma regler som vid skada/skadegörelse.*

Kommunen försäkrar sina fastigheter mot skador. Försäkringsskador är främst brand- vatten- och inbrottsskador. Ansvaret för försäkringsskador delas mellan hyresvärd och hyresgäst enligt samma regler som gäller övriga skador och skadegörelse.

Självrisken vid försäkringsskada ingår i hyran vid utvändiga skador och vid skador som uppkommer på grund av fel på fastighetens konstruktion eller försörjningssystem.

Vid skada på enbart inventarier gäller inte fastighetsförsäkringen. Då ska hyresgästen svara för skadeanmälan och stå för eventuell självrisk.

Skador som avser både fastighet och inventarier administreras av hyresvärden.



## Lås och larm

### *Inbrottslarm/passagesystem*

Efter beställning från verksamheten (mot hyreskonsekvens) installeras inbrottslarm/passagesystem i lokalerna för att skydda inventarier, datorer mm. Hyresvärden ansvarar för underhåll samt skötsel av anläggningen. Kostnader som uppkommer vid uttryckning av bevakningsbolag bekostas av hyresgästen vid skadegörelse eller handhavandefel.

### *Brandlarm*

Brandlarm installeras av hyresvärden i alla fastigheter där det erfordras enligt myndighets- eller försäkringskrav. Efter beställning från verksamheten (mot hyreskonsekvens) installeras även brandlarm där det efterfrågas. Hyresvärden ansvarar då för underhållet av anläggningen, d v s tillsyn, en årlig genomgång av detektorer och central. Uppstår tekniskt fel på anläggningen under året skall detta anmälas till hyresvärden för åtgärd och hyresvärden står för kostnaden. Alla kostnader som uppkommer vid falsklarm betalas av hyresgästen.

### *Lås*

Hyresvärden ansvarar för alla låssystem (utom för verksamhetsanknutna lås- exempelvis medicin-, elev- och kassaskåp). Under hyrestiden ansvarar verksamheten för att nycklar/kort/tags inte hamnar i orätta händer. Saknas nycklar kommer låsen att bytas och kostnaden att debiteras hyresgästen. Vid avflyttning skall alla nycklar återlämnas.

## **Gränsdragning mellan hyresvärd och hyresgäst**

Utöver att klarlägga vilka tjänster som ingår i hyran, behövs också en regel som klarlägger vilka delar i byggnaden/fastigheten som sköts, underhålls och byts ut av hyresvärden och vilka delar som hyresgästen själv ansvarar för.

Gränsdragningen regleras av en av hyresvärden och hyresgästerna antagen gränsdragningslista, "**Ansvarsfördelning mellan fastighetsägare och verksamhet, specifikation**" (finns på intranätet). Listan bygger på Jordabalkens princip.

## **Vad får hyresgästen göra?**

I vissa fall vill verksamheten kunna utföra arbeten eller tillhandhålla viss utrustning.

Det kan t.ex. handla om elever och föräldrar som vill påverka miljön i skolan eller förskolan genom att måla invändigt eller genom att plantera växter utomhus.

Sådana egna insatser är tillåtna under förutsättning att

- Arbetet planeras i samråd med hyresvärden och hyresvärden ger sitt godkännande
- Arbetet utförs på ett fackmannamässigt sätt. Hyresvärden hjälper till med råd och ger anvisningar om utförande och materialval.
- Hyresvärden, efter avslutat arbete, gör en besiktning och godkänner arbetet
- Gällande lagar och säkerhetsbestämmelser följs.
- Åtgärderna skall skriftligt dokumenteras där det framgår vem som har skötsel/underhållsansvar, överenskommelsen läggs in i hyressystemet.

## Vidareuthyrning

I styrdokumentet **Allmänna regler vid korttidshyra av kommunens lokaler (KS2016/1911)** samt i respektive hyresavtal framkommer regelverket för vidareuthyrning.

## ***Hantering av uppdrag och investeringar***

### **Beställning av mindre uppdrag**

Mindre uppdrag (dvs. uppdrag som ej uppnår krav för investering och avskrivning) som hyresgästen önskar få utförda, ska kunna hanteras enklare och snabbare än en normal investering. Uppdragen bekostas av hyresgästen. Eventuell driftkonsekvens tas ut i form av en höjd hyra.

Mindre uppdrag definieras som åtgärder som bedöms ha högst tre års ekonomisk livslängd och/eller som värdemässigt understiger kommunens investeringsbelopp.

För mindre uppdrag gäller:

- Finansieras helt av hyresgästen inom ramen för hyresgästens driftbudget
- Efter samråd mellan verksamheten och sektorsamordnare skickas en beställning till hyresvärden. Hyresvärden svarar med en offert och/eller eventuell hyreskonsekvens.
- Verksamhetsledningen godkänner offert och/eller hyreskonsekvens.
- Efter fullgjord leverans skickar hyresvärden debiteringsunderlag och ersättningen bokas upp och överförs till hyresvärden. Extern leverans faktureras hyresgästen direkt av leverantören.

### ***Hantering av mindre investeringar (lokalanpassningar)***

*Hyresgästrelaterade investeringar* är investeringar som initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler.

*Ägarrelaterade investeringar* är investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav och liknande. Ägarrelaterade investeringar som utförs i befintliga byggnader eller lokaler under pågående avtalsperiod påverkar inte hyran. Ägarrelaterade investeringar som uppkommer som en direkt följd av hyresgästrelaterade investeringar ingår i och finansieras av det investeringsanslag som hyresgästen äskar.

### **Beskrivning av processen**

- Sektorsamordnare initierar processen i samband med sektorns årliga behovssammanställning alternativt när ett akut behov uppstår.
- Efter samråd mellan verksamhet och sektorsamordnare skickas en beställning till hyresvärden. Om hyresvärden godkänner åtgärden, säkrar investeringsmedel svarar med en hyreskonsekvens.
- Verksamhetsledningen beslutar om hyreskonsekvensen godkänns.
- Efter fullgjord leverans revideras hyran utifrån godkänd hyreskonsekvens.
- Efter avslutad produktion sker överlämnande till verksamhet och drift.
- Sektorsamordnare utvärderar uppdragets effekt/nytta.

## **Inhyrda lokaler**

Kommunens policy vid inhyrning av lokaler är att ha ett affärsmässigt avtalsförhållande med tydliga spelregler och en kvalitetssäkrad serviceleverans. Vid inhyrning av lokaler strävar kommunen efter en så kostnadseffektiv lösning som möjligt. Normalt ska all erforderlig service i form av drift och underhåll inkluderas i hyran men detta ska vägas mot kostnadseffektivitet. Målet är att hyresgästen ska ha samma service oavsett om lokalen ligger i kommunens egen fastighet eller är externt inhyrd.

De hyresavtal som gäller idag saknar i vissa fall tydliga krav på servicenivåer och det är inte alltid möjligt att omförhandla villkoren under pågående avtalsperiod. I takt med att hyresavtalen kan omförhandlas eller i samband med att nya avtal tecknas kommer tydligare krav att ställas på inhyrda lokaler.

Ett särskilt dokument med krav på inhyrda lokaler har utarbetats som en del i arbetet med att utveckla internhyran. Dokumentet kan användas som underlag vid förhandlingar med externa hyresvärdar.

Tills vidare gäller för inhyrda lokaler

- Kravet på behovsanalys, förstudie och lokalprogram är i princip detsamma oavsett om lösningen på ett nytt eller ändrat lokalbehov blir inhyrning, ombyggnad eller nybyggnad
- Fastighet ansvarar för förhandlingar med extern hyresvärd. Avtal tecknas av fastighetscontroller eller enligt delegationsordning.
- Fastighet upplåter i sin tur lokalen till hyresgästen efter upprättad och godkänd hyreskonsekvens. Detta regleras i ett internt hyresavtal.

## ***Avtal mellan Fastighet och verksamhet***

Internhyresavtal upprättas mellan Fastighet-och avtalstecknande part hos verksamheten.

## **Avtalstider och regler för uppsägning av lokaler**

Avtalstidens längd ska, vid avtal i samband med investeringar för ny- eller ombyggnader, sättas i relation till investeringens storlek och beräknade varaktighet och så att en rimlig hyresnivå kan uppnås.

Regler för avtalstider och uppsägning:

- I befintliga äldre egna lokaler där inga hyresrelaterade investeringar gjorts under senare år är avtalstiden normalt 1-3 år.
- I samband med nyinvesteringar är avtalstiden normalt 3-10 år. En bedömning görs alltid med hänsyn till investeringsutgiftens storlek.
- Uppsägningstiden av lokaler ska normalt ske minst tio månader före avtalstidens utgång. I annat fall förlängs avtalet i egna lokaler med ett år i taget. I externa lokaler förlängs avtalstiden enligt det externa hyresavtalet, uppsägningstiden är en månad längre än i det externa kontraktet
- Uppsägning av hyresavtal för hela eller del av lokaler under löpande avtalstid kan ske om det finns annan hyresgäst som är beredd att överta lokalerna med gällande avtalsvillkor.

## **När parterna inte är överens**

Twister och oklarheter ska i första hand lösas lokalt mellan Fastighetsförvaltning och verksamhetsområdeschef. När man inte kommer fram till en lösning ska frågan hänskjutas till förvaltningsledningen.

## **Begrepp och definitioner**

### **Administrationskostnad**

Hyresvärdens kostnad för ledning och administration av fastighetsförvaltning och lokalupplåtelse. Omfattar kostnader för hyresvärdens personal, lokaler, kontorsomkostnader och andra för fastighetshetsförvaltningen gemensamma kostnader.

### **Hyresförändring**

Metod för att justera hyran regelbundet med hänsyn till prisförändringar och andra ändrade förutsättningar.

### **Hyresgäst**

Termen hyresgäst används i internhyreshandboken som benämning på den verksamhet som via intern lokalupplåtelse brukar lokalen.

### **Hyresgästrelaterade investeringar**

Investeringar som initieras av hyresgästen för att tillgodose behovet av verksamhetsanpassade lokaler.

### **Hyressättning**

Metod för att komma fram till vilken hyra som ska gälla för ett hyresobjekt. I Kungälv är metoden för hyressättning ”självkostnadshyra på objektsnivå”.

### **Hyresvärd**

Termen hyresvärd används i internhyreshandboken som benämning på den enhet som upplåter lokaler via interna eller externa hyresavtal. I de interna lokalupplåtelseerna inom kommunen är Fastighet hyresvärd.

### **Index**

Pris- eller kostnadsförändringar i samhället följs ofta med hjälp av olika index. Index visar kostnadsförändring i fastighetsförvaltning och reglerar den procentuella höjningen av hyran.

### **Indexreglering**

Omräkning av pris, hyra eller avgift med hjälp av index.

### **Kapitalkostnad**

Den andel i hyran som motsvarar hyresvärdens kostnad för avskrivning och ränta eller internränta på fastighetskapitalet. Interräntan kan ses som kommunens avkastningskrav på fastighetskapitalet.

### **Lokalförbättringsmedel**

Via hyran avsatta medel avsedda för att täcka kostnader som förorsakas av myndighetskrav eller ändrad lagstiftning.

### **Ägarrelaterade investeringar**

Investeringar som föranleds av fastighetsägarens krav på förbättringar, energibesparande åtgärder, myndighetskrav och liknande.

## **Drift och underhållsbegrepp**

Definitionerna nedan bygger helt på ”Avtal för fastighetsförvaltning” AFF, denna skrift innehåller utöver definitionerna även exempel som illustrerar vad som kan ingå i begreppen.

### **Drift**

Åtgärder med förväntat intervall mindre än ett år vilka syftar till att upprätthålla funktionen hos ett förvaltningsobjekt.

### **Mediaförsörjning**

Driftåtgärder som omfattar tillförsel av elenergi, vatten, bränsle, fjärrvärme och fjärrkyla.

### **Tillsyn**

Driftåtgärder som omfattar observation av funktion hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller utrustning och rapportering av eventuella avvikelser.

### **Skötsel**

Driftåtgärder som omfattar en eller flera av åtgärderna justering eller vård av förvaltningsobjekt, inredning, utrustning, byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial.

### **Underhåll**

Åtgärder som syftar till att återställa funktionen hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller utrustning.

### **Felavhjälpande underhåll**

Underhåll som syftar till att återställa en funktion som oförutsett har nått en oacceptabel nivå.

### **Planerat underhåll**

Underhåll som är planerat till tid, art och omfattning.